

T.C.
ESKİPAZAR
KAYMAKAMLIĞI İlçe
Millî Eğitim Müdürlüğü
Şehit Faik Başkaya İlkokulu



ŞEHİT FAİK BAŞKAYA İLKOKULU
2015-2019 STRATEJİK PLANI



**'Sizler, hepiniz geleceğın
bir gülü ve ikbal ışığısınız.
Memleketi asıl ışığa boğacak
olan sizlersiniz...'**

M. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığarım, taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alçakları uçatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı..
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı..

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927



SUNUŞ

Çağımız teknoloji çağıdır. Bu çağa ayak uydurabilmek için planlı bir şekilde çalışılmalıdır. Yapılacak plan ise uzun vadeli olmalı ve kurumun gelişimine katkı sağlamalıdır. Bu amaçla okulumuzun 2015 – 2019 yılları stratejik planı hazırlanmıştır. Uzun uğraşlar sonucu hazırlanan bu plan okulumuzun sorunlarının çözümü için bir rehber olacaktır.

Bu plan sayesinde öğrencilerimizi daha iyi tanıyacağız. Böylece öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri daha iyi bilecek ve çözüme kavuşturacağız. Bunun sonucunda öğrenciler kendisine, ailesine, topluma ve devletine yararlı bir birey olarak yetiştirilmiş olacaktır.

Zekai ACAR
OKUL MÜDÜRÜ

GİRİŞ

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015–2019 stratejik planı hazırlanmıştır. Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Şehit Faik Başkaya İlkokulu olarak en büyük amacımız: Yalnızca ilköğretim mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ilçemizin sayılı okullarından biri olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

| İÇİNDEKİLER | | SAYFA NO |
|--|--|-------------|
| SUNUŞ | | 5 |
| GİRİŞ | | 6 |
| KISALTMALAR | | 8 |
| | | |
| 1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI | | 10 |
| 1.1.Amaç | | 11 |
| 1.2.Kapsam | | 11 |
| 1.3.Yasal Dayanak | | 11 |
| 1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | | 12 |
| | | |
| 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ | | 13 |
| 2.1.Tarihsel Gelişim | | 14 |
| 2.2.Mevzuat Analizi | | 15 |
| 2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | | 16 |
| 2.4.Paydaş Analizi | | 17 |
| 2.5.Kurum İçi Analiz | | 20 |
| 2.5.1. Örgütsel Yapı | | 20 |
| 2.5.2. İnsan Kaynakları | | 21 |
| 2.5.3. Teknolojik Düzey | | 28 |
| 2.5.4. Mali Kaynaklar | | 30 |
| 2.5.5. İstatistikî Veriler | | 32 |
| 2.6.Çevre Analizi | | 35 |
| 2.6.1. Üst Politika Belgeleri | | 36 |
| 2.7.GZFT Analizi | | 36 |
| 2.8.Sorun Alanları | | 38 |
| 3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM | | 39 |
| 3.1.Misyon | | 40 |
| 3.2.Vizyon | | 40 |
| 3.3.Temel Değerler ve İlkeler | | 41 |
| 3.4.Temalar, Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Faaliyet/Projeler | | 42 |
| 4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME | | 52 |
| | | |
| 5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME | | 56 |
| 5.1.Raporlama | | 57 |
| 5.1.1. İzleme Raporları | | 58 |
| 5.1.2. Faaliyet Raporları | | |
| EKLER | | |

KISALTMALAR

GZFT : Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler

OGYE:Okul Gelişim Yönetim Ekibi

TEFBİS: Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi)'dir

| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
|---------------------------------|--|
| Kurum Adı | ŞEHİT FAİK BAŞKAYA İLKOKULU |
| Kurum Statüsü | <input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2 Öğretmen : 5 Memur : Hizmetli : |
| Öğrenci Sayısı | 51 |
| Öğretim Şekli | <input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0 370 8485168 Faks : |
| Kurum Web Adresi | sehitfaikbaskayailkokulu.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 977097@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Üçevler Mahallesi Eskipazar / KARABÜK Posta Kodu : 78400 İlçe : Eskipazar İli : KARABÜK |
| Kurum Müdürü | Zekai ACAR GSM Tel: 5354127641 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Songül TAKICAK GSM Tel : 5058069220 |

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

5018 sayılı kanun 9. Madde: Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve özgün üretimlerde “bende varım” diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Şehit Faik Başkaya İlkokulu'nun mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

| SIRA NO | DAYANAĞIN ADI |
|---------|---|
| 1 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 3 | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| 4 | Kalkınma Bakanlığı - Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
|---------------------------|-----------------|--|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Zekai ACAR | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | Songül TAKICAK | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | Selda ARSLAN | ÖĞRETMEN |
| 4 | Osman DEMİR | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 5 | Hamdi ÖKSÜZOĞLU | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
|--------------------------|---------------------|------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Songül TAKICAK | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | Hanım DEMİR | ÖĞRETMEN |
| 3 | Tuğba TURAN | ÖĞRETMEN |
| 4 | Hasan Anıl YILDIRIM | ÖĞRETMEN |
| 5 | Emre ÖZER | ÖĞRETMEN |
| 6 | Sümeyye ERDOĞAN | ÖĞRETMEN |
| 7 | Sevgi BAĞÇE | GÖNÜLLÜ VELİ |
| 8 | Dilek ÖZKÖK | GÖNÜLLÜ VELİ |

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Şehit Faik Başkaya İlköğretim Okulu 1997–1998 eğitim öğretim yılında hizmete başlamıştır. Daha önceden 1986 yılında ortaokul olarak devlet millet iş birliğiyle yapılmıştır. Yörük köyünde 1948 de açılan ilkokul kullanılamaz haline geldiğinden aynı bahçe içinde bulunan devletin yaptırdığı binaya taşınmış ve günümüze kadar birleştirilmiş sınıf halinde eğitim öğretim yapmaktayken ilköğretimin kesintisiz 8 yıla çıkmasıyla beraber müstakil olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuzun adı Hanköy Yörük Üçevler İlköğretim Okulu iken Valilik Makamınının 30/03/2010 tarih ve 510/4457 sayılı okul adı değişikliği ile Şehit Faik Başkaya İlköğretim Okulu olmuştur.

11 Nisan 2012 tarih ve 28261 sayılı resmi gazetede yayımlanan 6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun gereği okulumuz Şehit Faik Başkaya İlkokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

2.2) MEVZUAT ANALİZİ (Yasal Yükümlülükler)

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE) |
|---------------------------------|---|
| Atama | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| Ödül, Disiplin | Devlet Memurları Kanunu |
| | 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Okul Yönetimi | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| | MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Eğitim-Öğretim | Anayasa |
| | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| | 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| Personel İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| | Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| | Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| Mühür, Yazışma, Arşiv | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Öğrenci İşleri | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| İsim ve Tanıtım | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |

2.3) FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

Şehit Faik Başkaya İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Şehit Faik Başkaya İlkokulu Faaliyet Alanları

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
|---|---|
| Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Psikolojik Danışma Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Kayıt-Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme |
| Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> Halk oyunları Satranç Yarışmalar Kültürel Geziler Sergiler Kermes ve Şenlikler Piknikler Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Sendikal Hizmetler |
| Hizmet-3: Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> Futbol, Voleybol Basketbol Badminton Masa tenisi | Hizmet-3: Mali İşlemler <ul style="list-style-type: none"> Okul Aile Birliği işleri Bütçe işlemleri Bakım-onarın işlemleri Taşınır Mal işlemleri |
| Hizmet-4: İzcilik Etkinlikler----- | |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER |
| Hizmet-1: Öğretimin Planlanması <ul style="list-style-type: none"> Planlar Öğretmenler Kurulu Zümre toplantıları | Hizmet-1: Sağlık Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Ağız ve Diş Sağlığı Semineri Çocuk Hastalıkları Semineri Kırım Kongo kanamalı Ateşi semineri |
| Hizmet-2: Öğretimin Uygulanması <ul style="list-style-type: none"> Sınıf içi uygulamalar Gezi ve inceleme Ödevler, performans ve proje görevleri | Hizmet-2: Kurslar |
| Hizmet-3: Öğretimin Değerlendirilmesi <ul style="list-style-type: none"> Dönem içi değerlendirmeler | Hizmet-3: Velilerle İlgili Hizmetler <ul style="list-style-type: none"> Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

Şehit Faik Başkaya İlkokulu Ürün-Hizmet Listesi

| | |
|---|---|
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | |
| Personel işleri | |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | |
| Okul çevre ilişkileri | |
| Rehberlik | |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir.

2.4) PAYDAŞ ANALİZİ

Okulumuzun paydaşları, okulumuzun faaliyetlerini doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Okulumuzun ana işlevi yasalarla kendisine verilen eğitim-öğretim hizmetlerini yerine getirmektir. Eğitim-öğretim hizmetlerini okulun mevcut yapısı ve görevleri, paydaşlarıyla olan etkileşimi ile biçimlenmektedir. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi toplanarak iç ve dış paydaşlarımızın kimler olabileceğini tartışarak paydaşlarımızı belirlemiştir. Paydaş görüşleri birebir görüşmelerle alınmıştır.

Paydaş Analizi Matrisi

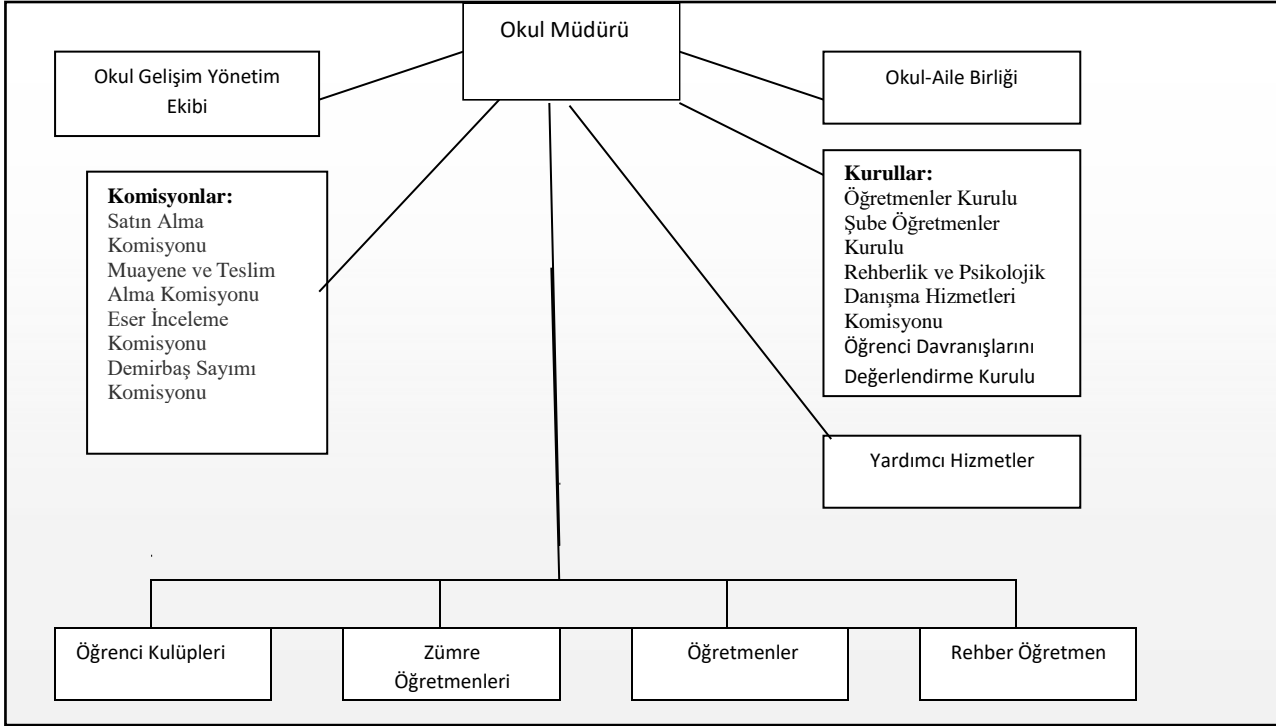
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç |
|-----------------------------|-----------|------------|-------------|---|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| | | | | | 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Okullar | | X | X | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Yönetici ve Öğretmenler | X | | X | Hizmet veren personeldir | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Öğrenciler | X | | X | Varoluş sebebimiz | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Veliler | | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | 4 | İzle, Gözet |
| Okul Aile Birlikleri | | X | X | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Memur ve Hizmetliler | X | | | Görevli personeldir | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Eskipazar Belediyesi | | X | | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | 3 | 3 | İzle, Birlikte Çalış |
| Sağlık Ocağı | | X | X | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır | 4 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Muhtarlık | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | |

Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

| Ürün/Hizmet | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Eğitim – Öğretim İşleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Okul çevre ilişkileri |
|-----------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------|--------------------------------|------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------|
| Okullar | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Yönetici ve Öğretmenler | | √ | | √ | √ | √ | | √ | √ | √ |
| Öğrenciler | | √ | √ | √ | √ | √ | | | | |
| Veliler | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okul Aile Birliği | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | √ |
| Memur ve Hizmetliler | | √ | | √ | √ | √ | √ | | | √ |
| Eskipazar Belediyesi | | | | | | | | | √ | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | √ | | | | | | | | √ | √ |
| Muhtarlık | | | | | √ | √ | | | √ | √ |

2.5) KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı



Okulda Oluşturulan Birimler:

| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
|--|--|---|-------------|
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

2.5.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. .

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

Okulumuzda her yıl bireysel, yetenek, bilgi ve beceri derslerinde ders sayısına göre ihtiyaç planlaması yapılarak ücretli öğretmen çalıştırılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2017 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

| Yaş Düzeyleri | 2017 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | | |
| 30-40 | 1 | 50 |
| 40-50 | | |
| 50+... | 1 | 50 |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2017 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 2 | 100 |
| Yüksek Lisans | | |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2017 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | | |
| 31-40 | 1 | 50 |
| 41-50 | | |
| 51+ | 1 | 50 |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süresi | 2017 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-3 yıl | | |
| 4-6 yıl | | |
| 7-10 yıl | | |
| 11-15 yıl | 1 | 50 |
| 16+ yıl | 1 | 50 |

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | | Sirkülasyon Oranı |
|--------|---|------|------|--|------|------|-------------------|
| | 2015 | 2016 | 2017 | 2015 | 2016 | 2017 | % |
| TOPLAM | - | - | 1 | - | 1 | 1 | 33 |

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Faaliyet No |
|---------------|-------------|--|---------------|-------------|
| Zekai ACAR | Okul Müdürü | 1. Öğrenmeyi Öğrenme Semineri 2. İlköğretim Programlarını Tanıtma Semineri 3. Ergenlerin sağlık bilincinin geliştirilmesi semineri 4. Ekolojik Okuryazarlık Semineri 5. Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri 6. Temel Eğitim Öğretmenlerinin Mesleki Gelişim Semineri 7. Özel Eğitim Semineri 8. Okullarda İlk Yardım-İlk Müdahale Semineri 9. Etik Eğitimi Semineri 10. İlköğretim Kurumları Standartları Semineri. | | |

Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri:

| 2017 Yılı İtibari İle Yönetici ve Öğretmen Durumu | | | | |
|---|-----------------------|------|--------|---------|
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 |
| 3 | Sınıf Öğretmeni | 4 | 4 | 0 |
| 4 | Okul öncesi öğretmeni | 1 | 1 | 0 |
| TOPLAM | | 7 | 7 | 0 |

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**2017 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|-----------------------|-------|-------|--------|
| 1 | Sınıf Öğretmeni | 1 | 3 | 4 |
| 2 | Okul Öncesi Öğretmeni | 0 | 1 | 1 |
| 3 | Yabancı Dil Öğretmeni | 0 | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 1 | 5 | 6 |

Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2017 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 6 | 100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2017 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 4 | 67 |
| 31-40 | 2 | 33 |
| 41-50 | | |
| 51+ | | |

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süresi | 2017 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-3 yıl | | |
| 4-6 yıl | 4 | 67 |
| 7-10 yıl | | |
| 11-15 yıl | 2 | 33 |
| 16+ yıl | | |

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Oranı:

| Öğretmen Sirkülasyonu | Yıl İçinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | | Sirkülasyon Oran |
|-----------------------|---|------|------|--|------|------|------------------|
| | 2015 | 2016 | 2017 | 2015 | 2016 | 2017 | % |
| TOPLAM | - | 3 | - | - | 3 | 1 | 14 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**2017 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:**

| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---------|----------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 0 | 0 | | | |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 | | | |
| 3 | Sigortalı İşçi | 1 | | | | 1 |

Çalışanların Görev Dağılımı:

| S. NO | ÜN VAN | GÖREVLERİ |
|-------|------------------------------|--|
| 1 | Okul Müdürü | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar. Denetler. 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür Yardımcıları | <ol style="list-style-type: none"> 1. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 4 | Öğretmenler | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır. 5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| 6 | Yardımcı hizmetler personeli | <ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 42 | 5 | 15 | 1 | 2 | 2 |

Okulumuzda rehber öğretmeni olmadığından rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve ilçeden görevlendirilen rehber öğretmenleri tarafından yürütülmektedir.

2.5.3 Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı:

| Araç-Gereçler | 2015 | 2016 | 2017 | İhtiyaç |
|------------------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar | | 5 | 5 | Yok |
| Dizüstü Bilgisayar | | 1 | | Yok |
| Yazıcı | | 2 | | Yok |
| Tarayıcı | | | | Yok |
| Fotokopi Makinesi | | 1 | | Yok |
| Baskı Makinesi | | | | Yok |
| Tepegöz | | | | Yok |
| Projeksiyon | 4 | | | Yok |
| Televizyon | | | | Yok |
| İnternet bağlantısı | | Var | Var | |
| Fax | | | | Var |
| Video | | | | Yok |
| DVD Player | | | | Yok |
| Fotoğraf makinesi | | | | Var |
| Kamera | | | | Yok |
| Okul İnternet sitesi | | Var | Var | |
| Personel/e-mail adresi oranı | | | Var | |

Okulun Fiziki Yapısı

| Fiziki mekan | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|-------------------------------|-----|-----|-------|---------|
| Müdür Odası | x | | 1 | Yok |
| Müdür Yardımcısı Odası | x | | 1 | Yok |
| Öğretmenler Odası | x | | 1 | Yok |
| Memur Odası | | x | | Yok |
| Rehberlik Servisi | | x | | Yok |
| Kütüphane | | x | | Var |
| Resim Odası | | x | | Yok |
| Müzik Odası | | x | | Yok |
| Çok Amaçlı Salon | | x | | Yok |
| Teknoloji ve Tasarım Atölyesi | | x | | Yok |
| Bilgi Teknoloji Sınıfı | | x | | Var |
| Yemekhane | | x | | Var |
| Spor Alanları | x | | | Yok |
| Kantin | | x | | Yok |
| Derslikler | x | | 4+1 | Yok |
| Eğitim Araçları Odası | | x | | Yok |
| Arşiv | | x | | Var |

a. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, tiyatro, gezi, kermes, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|-------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Genel Bütçe | | | | | | |
| Okul Aile Birliği | 400 | 300 | 450 | 650 | 800 | 950 |
| TOPLAM | 400 | 300 | 450 | 650 | 800 | 950 |

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

| YILLAR | 2015 | | 2016 | | 2017 | |
|-----------------------------|-------|------------|-------|------------|-------|------------|
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | 100 | | 150 | | 150 |
| Küçük onarım | | 50 | | 50 | | 100 |
| Bilgisayar harcamaları | | | | | | |
| Büro makinaları harcamaları | | | | | | |
| Telefon | | | | | | |
| Yemek | | | | | | |
| Sosyal faaliyetler | | 300 | | 350 | | 400 |
| Kırtasiye | | 100 | | 100 | | 150 |
| Vergi, harç vs. | 550 | | 650 | | 750 | |
| GENEL | | 550 | | 650 | | 800 |

5.5. İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | OKUL | İL | TÜRKİYE | |
|------------------------|----------------|-------|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|----|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | |
| | Kız | Erkek | | | | |
| 6 | 28 | 23 | 51 | 10 | 14,1 | 20 |

| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|-----------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|
| | 2015 | | 2016 | | 2017 | |
| | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 32 | 30 | 24 | 35 | 24 | 30 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 62 | | 59 | | 54 | |

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
|--|------|------|---|------|------|
| 2015 | 2016 | 2017 | 2015 | 2016 | 2017 |
| 13 | 12 | 11 | 13 | 12 | 11 |

| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2014-2015 | 62 | 0 |
| 2015-2016 | 59 | 0 |
| 2016-2017 | 54 | 0 |

| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
|---|-----------------------|---|
| Öğretim | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan |
| | | |

| Yılı | | Öğrenci Sayısı |
|-----------|----|----------------|
| 2014-2015 | 62 | 0 |
| 2015-2016 | 59 | 0 |
| 2016-2017 | 54 | 0 |

| Ödül ve Cezalar | | | | |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | 2013-2014 | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 |
| | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Onur Belgesi Alan (İftihar) Öğrenci Sayısı | - | - | 10 | 10 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | - | - | 5 | 7 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | - | - | 7 | 5 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | - | - | 0 | 0 |

Sosyal Etkinlikler Durumu Verileri:

| Yıllar | Sosyal kulüp sayısı | Kulüp çalışmalarında Yapılan Etkinlik Sayısı |
|--------|---------------------|--|
| 2015 | 4 | 16 |
| 2016 | 4 | 16 |
| 2017 | 4 | 16 |

Okulumuzda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Gerçekleşme Sıklıkları:

| Faaliyet Türü | | | |
|-----------------|------|-----------|-----------|
| Yıllar | 2015 | 2016 | 2017 |
| Sergi | | | |
| Konser | | | |
| Tiyatro | | 1 | |
| Söyleşi | | | |
| Dinleti | | 1 | |
| Şölen | | | |
| Gösteri | | 5 | 5 |
| Tören | | 12 | 15 |
| Toplantı | | 5 | 5 |
| Veli Toplantısı | | 4 | 4 |
| Seminer | | | |
| Turnuva | | | |
| TOPLAM | | 28 | 34 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Okulumuzda 4356 m²lik bir bahçe kullanım alanı mevcuttur.

| Yerleşim | | |
|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Toplam Alan (m ²) | Bina Alanı (m ²) | Bahçe alanı (m ²) |
| 4000 | 650 | 3350 |
| Sosyal Alanlar | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| | | |

| Spor Tesisleri | | |
|-----------------|--------------------------|--------------------|
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Basketbol Alanı | 0 | 162 m ² |

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

| SIRA NO | REFERANS KAYNAĞININ ADI |
|---------|---|
| 1 | Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı |
| 2 | Karabük İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı |
| 3 | Eskipazar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı |

2.7) GZFT (GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR, TEHDİTLER) ANALİZİ

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

GZFT ANALİZİ

| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1- Çalışanların işbirliğine ve ekip çalışmasına yatkın oluşu. 2- Kurum içi iletişim kanallarının açık olması 3- Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması 4- Yönetici ve öğretmen ilişkisinin iyi olması. 5- Hafta içi açılan Halk Eğitimi Kursları 6- Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması 7- Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin diğer paydaşlar tarafından güvenilir bulunması. 8- Sınıflardaki öğrenci mevcudunun azlığı. | <ul style="list-style-type: none"> 1- Velilerin eğitim seviyelerinin yetersiz oluşu ve evde öğrenci çalışmalarına katkı sağlayamamaları. 2- Öğrencilerin ve velilerin eğitim-öğretime gereken önemi ve desteği vermemeleri 3- Okulun bulunduğu çevrenin sosyal-kültürel faaliyetlere çok fazla imkan vermemesi. 4- Bazı sınıflarda ortalamanın üzerinde özel eğitime tabii öğrenci bulunması |

| Fırsatlar | Tehditler |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1- Okulumuzun zorunlu hizmet kapsamında olması 2- Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşma imkanlarının artması. | <ul style="list-style-type: none"> 1- Velilerin yeterli bilinçte olmaması, bazı velilerin eğitim seviyelerinin düşük olması. 2- Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması 3- Okulumuzun öğrenci alım bölgesinin göç vermesi nedeniyle öğrenci sayısının azalması |

1. SORUN/GELİŞİM ALANLARI;

- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Taşımali eğitim
- Devamsızlık
- Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler
- Teknolojik donanım
- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- Okul sağlığı ve sağlığa uygunluk
- Etki analizi yapılmadan müfredat değişikliği
- Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

1.1. MİSYON

Şehit Faik Başkaya İlkokulu olarak;

Çağdaş, eğitim teknolojilerini kullanan, demokratik katılımı uygulayan, toplumun sürekli değişen ihtiyaç ve beklentilerine yanıt veren, mutlu, başarılı ve çevresi ile barışık ve kendine yetebilen öğrenciler yetiştirmektir.

1.2. VİZYON

Şehit Faik Başkaya İlkokulu olarak;

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde adından söz ettiren, mezun ettiği her bireyin başarılarıyla gurur duyulan ideal kurum olmaktır.

1.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- ◆ Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı olmak,
- ◆ Türkçenin doğru kullanılmasına özen göstermek,
- ◆ Adil olmak,
- ◆ Akılcılık,
- ◆ Dürüstlük,
- ◆ Güvenilirlik,
- ◆ İdealist olmak,
- ◆ İşbirliğine açık olmak,
- ◆ Liderlik,
- ◆ Liyakat,
- ◆ Kurallara ve etik değerlere bağlı olmak,
- ◆ Saygılı olmak,
- ◆ Sorumluluk bilinci,
- ◆ Yaratıcılık
- ◆ Takım bilinci,
- ◆ Yenilikçilik
- ◆ Sürekli eğitim-öğretim
- ◆ Kurum aidiyeti
- ◆ Hoşgörülü olmak
- ◆ Çevre bilinci

TEMA : EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1.

Okul öncesi öğrenim çağına gelmiş çocuklarda okullaşma oranını artırmak..

Stratejik Hedef 1.1.

Okul öncesinde okuyan öğrenci sayımızı 10 den stratejik plan sonunda 20 ye çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Önceki Yıllar | | Hedefler |
|-----|--------|----------------------------|---------------|------|----------|
| | | | 2016 | 2017 | 2019 |
| SH | 1.1 | | | | |
| PG | 1.1.1. | Okul Öncesi Öğrenci sayısı | 10 | 9 | 20 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|--|--|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | |
| Eğitim bölgemizde bulunan okul öncesi çağındaki çocuklar tespit edilmesi | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2015 31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Yaş grubuna göre mahalle taraması yapılması | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2015 31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

STRATEJİLER

1-Eğitim bölgemizde bulunan okul öncesi çağındaki çocuklar tespit edilecek.

2-Yaş grubuna göre mahalle taraması yapılacak

TEMA : EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2.

Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak

Stratejik Hedef 2.1.

Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını ve bu etkinliklere katılan öğrenci sayısını artırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | |
|-----|--------|---|----------------------|------|----------|
| | | | Önceki Yıllar | | Hedefler |
| | | | 2016 | 2017 | 2019 |
| SH | 1 | | | | |
| PG | 2.1.1. | Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı | 5 | 8 | 20 |
| PG | 2.1.2. | Eğitim ve öğretim yılı içerisinde sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | | | 100 |
| PG | 2.1.3. | Düzenlenen gezi Sayısı | 3 | 4 | 10 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/ Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|--|---|----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| | | | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | |
| S.H. 1 Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiir çalışmalarından en az birine yer alması | Okul idaresi, Öğretmenler, Kutlama ve Anma Komitesi | 01/01/2015 31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| S.H 2 Törenler ekibi ve inceleme komitesi tarafından yıl içinde yapılacak yarışmaların (şiir, kompozisyon, proje, spor vs) belirlenmesi. . | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2015 31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| S.H 3 İl ya da ülke düzeyinde duyurulan yarışmalara katılımın sağlanması için öğrenciye duyurunun yapılması ve bu yarışmaların da listeye dahil edilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2015 31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| S.H.4 Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler | 01/01/2015 31/12/2019 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 750 |

STRATEJİLER

- 1- Sene sonunda yıl boyu yapılan çalışmaların yer alacağı etkinlikler yapılacak
- 2- Yıl içinde yapılan, performans görevlerinin ve öğrencilerin yapmış olduğu çalışmalar sergilenecek
- 3- Belirli gün ve haftaların kutlanmasında, anma günlerinde ve milli bayramlarda okunan yapılan konuşmalar, okunan şiir çalışmalarından en az birine yer alınacak
- 4- Okul içi ya da okul dışı yarışmalara katılarak birinci olan ya da dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilecek

TEMA : EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 3.

Öğrenci kitap okuma alışkanlığını kazandırmak..

Stratejik Hedef 3.1.

Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin okuduğu kitap sayısını artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | |
|-----|-------|------------------------------------|----------------------|------|----------|
| | | | Önceki Yıllar | | Hedefler |
| | | | 2016 | 2017 | 2019 |
| SH | 1 | | | | |
| PG | 3.1.1 | Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı | 20 | 22 | 50 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/ Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|--|---|----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| | | | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | |
| 3.1.1. Türkçe dersinin haftalık bir saatinin kitap okumaya ayrılması | Okul idaresi ve öğretmenler | 01/01/2015 31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 3.1.2. Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2015 31/12/2019 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| 3.1.3 Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilmesi. | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2015 31/12/2019 | 50 | 50 | 100 | 150 | 200 | 550 |

STRATEJİLER

- 1-Türkçe dersinin haftalık bir saati kitap okumaya ayrılacak
- 2-Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilecek
- 3-Eğitim ve öğretim yılı içerisinde en fazla kitap okuyan 10 öğrenciye ödül verilecek

TEMA : KURUMSAL KAPASİTE GELİŞİM

Stratejik Amaç 4.

Okul bina ve bahçesinin daha tertipli hale getirilmesi ve temizliğinin sağlanması

Stratejik Hedef 4.1.

Çevre bilinci ve temizlik alışkanlığı kazandırıcı pano sayısını artırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 4 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | |
|-----|--------|-------------------------|----------------------|------|----------|
| | | | Önceki Yıllar | | Hedefler |
| | | | 2016 | 2017 | 2019 |
| SH | 1 | | | | |
| PG | 4.1.1. | Pano sayısı | 2 | 2 | 4 |
| PG | 4.1.2 | Dikilen Ağaç sayısı | 0 | 40 | 200 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/ Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|--|--|----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| | | | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | |
| Hedef 4.1. Bahçenin ağaçlandırılması | Okul idaresi ve öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2015 31/12/2019 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 250 |
| Hedef 4.2. Öğrenciler arasında çevre ve temizlik bilinci konulu pano hazırlama yarışması düzenlenmesi eceye giren öğrenciler ödüllendirilecek ve eserleri sergilenmesi | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2015 31/12/2019 | 50 | 100 | 150 | 150 | 150 | 600 |
| Hedef 4.3. Panoların temini konusunda sponsor arayışına girilmesi | Okul idaresi, öğretmenler, Okul Aile Birliği | 01/01/2015 31/12/2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

STRATEJİLER

- 1- Bahçenin ağaçlandırılacak
- 2- Öğrenciler arasında çevre ve temizlik bilinci konulu pano hazırlama yarışması düzenlenecek. Dereceye giren öğrenciler ödüllendirilecek ve eserleri sergilenecek
- 3- Panoların temini konusunda sponsor bulunacak

**ŞEHİT FAİK BAŞKAYA İLKOKULU STRATEJİK PLANI
2015 YILI EYLEM PLANI**

| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
|---------------------------------|--|---|
| EĞİTİM ÖĞRETİMDE ERİŞİM | Okul öncesi öğrenim çağına gelmiş çocuklarda okullaşma oranını artırmak. | 1.1.Okul öncesinde okuyan öğrenci sayımızı 10 den stratejik plan sonunda 20 ye çıkarmak |
| | | |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE | 2-Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak | 2.1. Eğitim öğretim yılı içerisinde düzenlenen sosyal etkinlik sayısını ve bu etkinliklere katılan öğrenci sayısını artırmak |
| | 3-Öğrenci kitap okuma alışkanlığını kazandırmak. | 3.1. Eğitim-öğretim yılı içerisinde öğrencilerimizin okuduğu kitap sayısını artırmak |
| TEMA | STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEFLER |
| KURUMSAL KAPASİTE GELİŞİM | 4: Okul bina ve bahçesinin daha tertipli hale getirilmesi ve temizliğinin sağlanması | 5.1: Çevre bilinci ve temizlik alışkanlığı kazandırıcı pano sayısını artırmak |
| | 5: Okul bina ve bahçesinin güvenliğinin sağlanması | 5.1: Okulumuzun güvenliği için okulumuza 5 adet kamera konulması |

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

: Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu

| Stratejik Amaçlara Göre Tahmini Maliyet Tablosu | | |
|---|---|-------------|
| SAM | Stratejik Amaç Açıklaması | Ödenek (TL) |
| 1 | Okul öncesi öğrenim çağına gelmiş çocuklarda okullaşma oranını artırmak | 0 |
| 2 | Düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerle sanat ve kültür sevgisini arttırmak | 750 |
| 3 | Öğrenci kitap okuma alışkanlığını kazandırmak.. | 1550 |
| 4 | Çevre bilinci ve temizlik alışkanlığı kazandırıcı pano sayısını artırmak | 850 |
| Genel Toplam | | 3150 |

Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu

| Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu | | | | | | |
|--|------|------|------|------|------|--------|
| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Toplam |
| SAM-1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH 1.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SAM-2 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 750 |
| SH 2.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH 2.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH 2.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH 2.4 | 50 | 100 | 150 | 200 | 250 | 750 |
| SAM-3 | 150 | 200 | 300 | 400 | 500 | 1650 |
| SH 3.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SH 3.2 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| SH 3.3 | 50 | 50 | 100 | 150 | 200 | 550 |
| SAM-4 | 100 | 150 | 200 | 200 | 200 | 800 |
| SH 4.1 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 250 |

| | | | | | | |
|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| SH 4.2 | 50 | 100 | 150 | 150 | 150 | 600 |
| SH 4.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Genel Toplam | 300 | 450 | 650 | 800 | 950 | 3150 |

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır.

İzleme ve değerlendirme, Müdürlüğümüz stratejik planının uygulanmasının takip edilmesi, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflerle kıyaslanarak ölçülmesi ve raporlanmasıdır.

Müdürlüğümüz 2015 – 2019 stratejik planını uygulanmaya başladığı andan itibaren izleme ve değerlendirme faaliyetlerine de başlayacaktır. Bunun için Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ekibi kurulacaktır. Ekibin görevi; stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılan çalışmalarını izlemek ve değerlendirmek, zamanında etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır.

Bu amaçla Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ekibi ilgili birimlerden yapılan faaliyetler hakkında altı ayda bir rapor isteyeceklerdir. Raporlar Stratejik Plan ile karşılaştırılarak değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Sonuç ilgili birimlere duyurularak çalışmaların etkin bir şekilde yürütülmesi sağlanacaktır.

Stratejik amaç ve hedeflerin uygulanmasından sorumlu birimler altı ayda bir yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları hazırlayarak İzleme ve Değerlendirme Ekibine gönderecektir. İzleme ve Değerlendirme Ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporlardan yola çıkarak performans değerlendirmelerini yaparak, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu rapor halinde üst yöneticinin bilgisine sunacaktır. Üst yöneticiden gelen kararlar doğrultusunda birimlere geri bildirimde bulunacaktır. Böylece, planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı tespit edilerek, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması sağlanarak performans hedeflerine ulaşma konusunda etkili bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | | |
|---------------------------|----------------|---------------------------|---|
| SIRA NO | ADI-SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | Zekai ACAR | Okul Müdürü |  |
| 2 | Songül TAKICAK | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | Hanım DEMİR | Öğretmen |  |
| 4 | Tuğba TURAN | Öğretmen |  |
| 5 | Selda ARSLAN | Öğretmen |  |
| 6 | Osman DEMİR | Okul Aile Birliği Başkanı |  |


Zekai ACAR
Okul Müdürü

Hidayet DEMİRDELEN
Şube Müdürü

Uygundur

Muarat DAĞCIOĞLU
İlçe Milli Eğitim Müdürü